



ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

ul. Zjednoczenia 110
65-120 Zielona Góra
☎ 68 353 67 04, fax 68 353 36 84
PKO BP S.A.

REGON: 368268097

nr r-ku 46 102054020000040204013769

Znak: DO. 111.02.2022. IK

data publikacji 26.01.2022 r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko urzędnicze: Referent techniczny ds. eksploatacji w ABM 2

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGM w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest **wyższy niż 6%**

1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku Referent techniczny ds. eksploatacji:

1) Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- f. wykształcenie min. średnie, preferowane budowlane lub techniczne,
- g. znajomość podstaw obowiązujących przepisów prawa w zakresie administrowania i zarządzania nieruchomościami, w szczególności:
 - Ustawy o własności lokali,
 - Prawa budowlanego,
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - Ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego,
 - Kodeksu Cywilnego,
- h. umiejętność czytania map i rysunków technicznych,
- i. praktyczna umiejętność obsługi komputera,
- j. praktyczna znajomość pakietu MC Office.

2) Wymagania dodatkowe:

- a. komunikatywność – umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- b. umiejętność pracy w zespole, analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów,

- c. skrupulatność, dobra organizacja czasu pracy, szybkie przyswajanie wiedzy,
- d. umiejętność obsługi urządzeń biurowych typu: komputer, kserokopiarka, fax, skaner.

2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku Referent techniczny ds. eksploatacji:

1. Utrzymanie we właściwym stanie budynków i ich otoczenia oraz pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców w zakresie:
 - przepisów Prawa Budowlanego,
 - utrzymania czystości,
 - stanu sanitarnego budynków.
2. Zlecenie wykonania dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji.
3. Prowadzenie całości dokumentacji w zakresie nieruchomości wymaganej przez przepisy Prawa Budowlanego.
4. Bieżące uzgadnianie zakresu wykonywanej konserwacji i napraw nieruchomości w zakresie przyjmowania zgłoszeń, wystawianie zleceń, nadzór nad jej realizacją i rozliczaniem faktur za wykonane usługi (sprzątanie, deratyzację, energię elektryczną, kominiarzy, remonty itp.).
5. Wprowadzanie wykonawców robót remontowo-budowlanych na budynki komunalne zgodnie z planem remontu, kontrola wykonywanych prac, zgłaszanie i egzekwowanie usterek w czasie gwarancji.
6. Przyjmowanie zgłoszeń szkód zgodnie z zawartymi przez zakład umowami ubezpieczeniowymi, sporządzanie protokołów na okoliczności powstania szkody oraz współpraca z ubezpieczycielami w sprawach wypłat odszkodowań.
7. Prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego,
8. Współpraca w ramach wykonywanych czynności z innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w pełnym wymiarze etatu,
- praca w zespole,
- bezpośredni kontakt z petentem,

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

- czynniki uciążliwe: stałe obciążenie statyczne związane z pracą siedzącą, praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku – utrudniony dostęp osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a. curriculum vitae (oryginał),
- b. kwestionariusz osobowy dostępny na stronie www.gm.zgora.pl/druki/ (oryginał),
- c. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- e. kopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe /w przypadku kandydatów posiadających staż pracy/,
- f. oświadczenie o niekaralności,
- g. oświadczenie o stanie zdrowia,
- h. oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

Handwritten signature or mark in the bottom right corner.

4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- a) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGM do: **14.02.2022 r. do godz. 14:45**
- b) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:
„Nabór na stanowisko Referent techniczny ds. eksploatacji w ABM 2”
osobiście lub listem poleconym.
- c) Miejsce składania dokumentów Zakład Gospodarki Mieszkaniowej ul. Zjednoczenia 110,
65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

5. Dodatkowe informacje:

- a) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 68 353 36 78, 68 353 36 40,
- b) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do ZGM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- c) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego telefonicznie oraz listownie za pośrednictwem poczty na wskazany przez kandydata adres do korespondencji (podstawa prawna art. 22¹Kp.)
- d) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGM w Zielonej Górze ul. Zjednoczenia 110 przy pok. 103 I piętro, oraz na stronie internetowej Zakładu www.bip.gm.zgora.pl,
- e) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego lub w toku postępowania rekrutacyjnego nie zostali wybrani, przez okres 30 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru pozostają do odbioru osobistego w ZGM w Zielonej Górze ul. Zjednoczenia 110 (pok.103), natomiast po upływie tego terminu zostaną zniszczone komisyjnie.


DYREKTOR
DYREKTOR